



Reglamento de Evaluación y Promoción

El Instituto Santa María de San Carlos establece el siguiente Reglamento Interno de Evaluación y Promoción, válido para el año 2026, el que será publicado en la página web del colegio www.ismsancarlos.cl

De acuerdo a las políticas educacionales del Gobierno de Chile, el decreto 67/2018, el que aprueba las disposiciones de evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de enseñanza básica y media, además del decreto 170 que establece la normativa en lo concerniente a la evaluación diferenciada que deben tener los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), ya sean transitorias o permanentes.

TÍTULO I

DE LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

La Dirección del Establecimiento en conjunto con el Consejo de profesores establecerá un Reglamento de Evaluación y Promoción para los estudiantes de Enseñanza Básica y Media Científico-Humanista sobre la base de las disposiciones que rigen para la educación chilena. Este reglamento deberá ser comunicado oportunamente a todos los estudiantes, padres y apoderados. Para efecto del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación, establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros de aprendizajes de los estudiantes basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación.
- b) **Evaluación:** Es un proceso continuo y personalizado dentro del sistema de enseñanza aprendizajes cuyo objetivo es conocer la evolución de cada estudiante para, si es necesario, adoptar medidas de refuerzo o de compensación para garantizar que se alcanzan los objetivos definidos para su nivel.
- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación que permite transmitir un significado compartido respecto ha dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al nivel inmediatamente superior.





- e) **Evaluación Formativa:** Proceso evaluativo que permite diagnosticar, monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes para tomar decisiones sobre cómo avanzar en el proceso de enseñanza- aprendizaje. Es importante planificar instancias de evaluación formativa de modo que el seguimiento de aprendizaje sea una práctica pedagógica sistemática integrada a la enseñanza.
- f) **Evaluación Parcial:** La evaluación parcial se aplica durante el proceso de enseñanza aprendizaje de una determinada unidad. Focaliza parte de los aprendizajes que se espera que logren los estudiantes. Posibilita la recogida de información que permite al docente identificar elementos que necesitan refuerzo. Al estudiante le brinda la oportunidad de mejorar su rendimiento a través de la retroalimentación.
- g) **Evaluación de Proceso:** Nos proporciona un juicio global acerca de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes.
- h) **Evaluación Final:** Evaluación que entrega información acerca del grado en que los estudiantes alcanzan objetivos de aprendizajes luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, traducéndose generalmente en una calificación.
- i) **Autoevaluación:** Emitir un juicio valorativo sobre sí mismo respecto al proceso de aprendizaje.
- j) **Coevaluación:** Proceso de valoración realizado entre docente y estudiante (o entre pares), basado en criterios pre definidos en el cual se evalúa desempeño, participación, calidad de trabajo y/o niveles de logros.

Párrafo 1º: DEL PERIODO ESCOLAR Y LAS EVALUACIONES

Art. 1: Se entenderá por estrategias de evaluación diversificadas, todas aquellas acciones que permitan recopilar información respecto de los aprendizajes de los estudiantes, lo cual permita dar cuenta de estos y propicie la toma de decisiones oportunas para el establecimiento de mejoras que potencien los aprendizajes de todos y cada uno de los estudiantes. Estas estrategias o procedimientos diversificados podrán ser escritos, orales o prácticos, los cuales estarán acordes a las planificaciones docentes y las experiencias de aprendizaje desarrolladas.

Todo proceso evaluativo es y será considerado como parte importante del proceso de aprendizaje. La evaluación nunca debe ser considerada como un elemento distinto o independiente a este proceso.

Se considerarán tres formas al momento de implementar los procesos evaluativos:

- Evaluación de los Aprendizajes.
- Evaluación para los Aprendizajes.
- Evaluación como Aprendizaje.





Art. 2: El periodo de evaluación escolar adoptado será semestral y se registrará de acuerdo al calendario escolar regional y a las disposiciones definidas por el establecimiento.

Art. 3: Se evaluarán y ponderarán todas las asignaturas, tanto de la Formación General de Estudios, como del Plan de Formación Diferenciada, propio de los 3° y 4° de Enseñanza Media, según corresponda.

Art. 4: Los estudiantes que, de acuerdo con la correspondiente certificación psicopedagógica, psicológica o médica, requieran de una evaluación diferenciada, se procederá a una estrategia de diversificación de las evaluaciones desarrolladas junto con su grupo curso, las que, en el caso de no ser efectivas, se procederá a la implementación de una evaluación diferenciada de acuerdo a PACI.

Art. 5: La Dirección del Establecimiento, no podrá autorizar la exención de ninguna asignatura en los niveles de 1° básico a 4° de Enseñanza media, esto con el fin de potenciar a todos sus estudiantes y no privarlos de experiencias de aprendizaje indistintamente a sus dificultades de aprendizaje o problemas de salud. En estos casos los profesores en conjunto con el Equipo PIE, deberán diseñar estrategias distintas y diversificadas para la evaluación de los estudiantes (Decreto 67/18).

Párrafo 2º: PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIONES

Art. 6: Al inicio de cada semestre, el docente responsable de cada asignatura informará a los estudiantes acerca de los procedimientos e instrumentos de evaluación que se realizarán y el número de evaluaciones y calificaciones, las cuales se establecerán según la planificación y experiencias de aprendizajes diseñadas por cada docente.

En cada curso se visibilizará el calendario de evaluaciones mensual, el que será confeccionado por la Coordinación Pedagógica y deberá ser respetado por todos los docentes.

Art. 7: Para las calificaciones obtenidas por los estudiantes producto del resultado de: pruebas escritas, interrogaciones, disertaciones, trabajos, informes, talleres, videos, debates, coloquios, representaciones, u otros, su ponderación será acorde a la planificación desarrollada, a la experiencia de aprendizaje y al criterio pedagógico de la experiencia evaluativa.

Art. 8: El número de calificaciones y las ponderaciones que se utilice para calcular la calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el docente. Cada Departamento decidirá con sus integrantes cada semestre la cantidad de calificaciones por asignatura para cada ponderación. El Instituto Santa María de San Carlos aplicará las siguientes ponderaciones en cada semestre del año desde 2° básico hasta IV medio.





La autoevaluación y coevaluación se aplicará en cada asignatura al finalizar cada semestre. En caso que el estudiante no se presente a rendir su autoevaluación se hará válida sólo la coevaluación realizada por el docente la que será registrada como cuarta nota.

TIPO DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	
Evaluación parcial	30%	
Evaluación proceso	30%	
Evaluación final	30%	
Autoevaluación	5%	10%
Coevaluación docente	5%	

En 1º año básico, durante el año, se utilizarán Niveles de Logros los que reflejan una calificación y que al finalizar el año lectivo se transformarán en una única nota final, entera y sin decimales. Los Niveles de Logro a utilizar son los siguientes:

NIVELES DE LOGRO	NOTA
A	7.0
B	6.0
C	5.0
D	4.0

En el nivel de Educación Parvularia se usarán los siguientes conceptos para medir el logro de las y los estudiantes:

CONCEPTOS	
Adquirido	A
En proceso	EP
Inicial	I
Sin información	S/I

La clase de Educación Física se realiza casi en su totalidad de manera práctica, usando el movimiento como medio de expresión. Esta asignatura busca el desarrollo de distintas cualidades físicas en todos los niveles de enseñanza. Por esta razón, en caso de tener que realizar la clase de forma online, se les solicitará a los estudiantes encender sus cámaras en el momento de realizar los ejercicios, con el único objetivo de evaluar las distintas ejecuciones de la rutina dada y así poder también corregir los movimientos y actividades para que no se lesionen.





Los estudiantes que tengan problemas de conexión y no puedan encender sus cámaras deberán avisar a sus profesor/a jefe quien reportará la situación. Los estudiantes que no tengan acceso a la cámara encendida, mientras se realiza la rutina práctica, realizarán de forma paralela un trabajo teórico indicado por el docente de la asignatura y que deberá entregar al término de la clase. Todas las evaluaciones se realizarán de manera práctica y/o teórica según la planificación del docente y durante la clase.

Art. 9: Coordinación Pedagógica podrá reducir el número de calificaciones que tenga un estudiante o un curso en una o más asignaturas, lo anterior puede ser como consecuencia de una de las siguientes causales:

- Ausencia prolongada de un estudiante por motivos de salud.
- Participar en actividades fuera de la ciudad autorizado por el colegio.
- Producto de feriados o cambios de actividades que hayan reducido el número de clases programadas, ocasionando que los contenidos contemplados en la planificación no pudiesen ser entregados por el docente.

Art 10: La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Orientación y Religión no incidirá en su promoción escolar, de acuerdo a lo establecido en el “Decreto Supremo de Educación N° 924, de 1983”. No obstante, la calificación semestral de la asignatura de Religión otorgará décimas a la asignatura de Lenguaje.

En caso que el/la estudiante obtenga una calificación de 6.5 hacia arriba en esta asignatura, podrá destinar las décimas a la asignatura de Historia acorde al concepto alcanzado, en caso de tener un promedio 6.5 o superior en ambas asignaturas, el estudiante podrá elegir a que asignatura otorgar las décimas obtenidas: El concepto MB otorgará 3 décimas, la B dos décimas y la S una décima. Estas décimas serán agregadas a la ponderación de 30% correspondiente a la evaluación final de cada semestre, según rendimiento del/la estudiante. La calificación semestral y final de la asignatura será registrada con conceptos, como se detalla a continuación:

Concepto	Descripción	Nota
MB	Muy Bueno	6.0 a 7.0
B	Bueno	5.0 a 5.9
S	Suficiente	4.0 a 4.9
I	Insuficiente	inferior a 4.0

El/la docente de la asignatura deberá entregar la lista de estudiantes con la asignatura a la cual tributarán sus décimas a más tardar una semana antes del cierre de promedios en cada semestre. Si el/la estudiante no cumpliera con fechas establecidas por el/la docente que hicieran atrasar el proceso, perderá su derecho a obtener décimas.

La asignatura de Orientación servirá como insumo para que el profesor jefe pueda llenar el Informe de personalidad de cada estudiante y no incidirá en su promoción. La calificación semestral y final de la asignatura será registrada con conceptos, como se detalla a continuación: MB: Muy Bueno (6.0 a 7.0), B: Bueno (5.0 a 5.9), S: Suficiente (4.0 a 4.9) e I: Insuficiente (inferior a 4.0).



Art. 11: Todas las calificaciones en las distintas asignaturas deben poseer una coherencia con los aprendizajes de los estudiantes y evidencia fidedigna de estos, por lo tanto, los criterios referidos a conducta, asistencia o participación quedan remitidos al reglamento interno de disciplina.

Art. 12: En un mismo día, los estudiantes podrán rendir hasta 2 evaluaciones, de distintas áreas. En el caso que coincidan más de 2 evaluaciones en un día, será el último profesor que fijó la evaluación quien debe adecuar la fecha. Si existieran pruebas fijadas y postergadas o trabajos avisados con anterioridad, los estudiantes deberán responder a estas fechas preestablecidas.

Art 13: En el caso que se produzca la postergación de una o más evaluaciones por razones de fuerza mayor, los docentes involucrados deberán fijar una nueva fecha para la evaluación, en caso justificado y en común acuerdo con el grupo curso se podrán omitir las conformidades dispuestas en el artículo anterior.

Art. 14: Todo instrumento evaluativo podrá ser revisado, por la Unidad Técnico Pedagógica del Ciclo respectivo o encargado de Departamento, antes o después de su aplicación, con el fin de ir verificando la calidad por pertinencia y coherencia de los instrumentos de evaluación respecto de las experiencias de aprendizaje desarrolladas.

Párrafo 3º: SISTEMA DE REGISTRO E INFORME DE LOGROS

Art 15: Los resultados de las evaluaciones se registrarán en una escala numérica de 2,0 a 7,0 siendo la nota mínima de aprobación 4.0, con una exigencia de 60%. Para evaluaciones atrasadas, el grado de exigencia de la experiencia evaluativa no variará si está debidamente justificada. En caso de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, la Coordinación Pedagógica en conjunto con el Programa de Integración Escolar (PIE), podrá autorizar un cambio en el grado de exigencia, disminuyéndolo, si es necesario acorde al PACI que el estudiante tenga. En caso que el estudiante NO responda el instrumento evaluativo o NO evidencie logros de aprendizaje se calificará con nota mínima siendo esta un 2.0 de 2º básico a IV medio.

Art. 16: El sistema de registro de logros alcanzado por los estudiantes, durante el proceso de aprendizaje, es de responsabilidad del profesor que atiende la asignatura. Estas deben ser consignadas en el libro de clases digital de cada curso.

Art. 17: Es responsabilidad de la Coordinación Pedagógica de cada ciclo velar que se registren en el Libro de Clases digital y en la plataforma las calificaciones de los estudiantes, para que sean revisadas por los apoderados y se puedan emitir los informes y certificados correspondientes.

Art. 18: Los profesores de cada asignatura darán a conocer los resultados de las evaluaciones realizadas por los alumnos en un plazo no superior a 10 días hábiles, contados desde el momento de la realización de ésta. En lo referente a trabajos, el plazo será de 15 días hábiles a contar de la fecha de entrega del mismo.





Art. 19: Consecuentemente, los estudiantes tendrán el derecho a que se les entreguen los resultados de la evaluación, además tienen derecho a revisar dicha evaluación y hacer las consultas que estimen necesarias. El docente deberá retroalimentar los resultados de cada evaluación al momento de su entrega, no pudiendo aplicar una nueva en tanto no se hubiera realizado dicha revisión. El estudiante si no está conforme con la revisión y retroalimentación, tendrá 5 días para hacer la apelación pertinente, primero con el profesor correspondiente, si no quedara conforme lo podrá hacer con el Coordinador Pedagógico respectivo.

Art. 20: Para llenar el registro de logros de los estudiantes en los Objetivos Transversales, las Coordinaciones Pedagógicas de Ciclo y Orientación deberán calendarizar los consejos de análisis de curso, y será de responsabilidad del Profesor jefe, requerir la información que necesita a los docentes que atienden al grupo curso, dicha información se utilizará para reflejar los indicadores en el informe individual denominado “Informe de Desarrollo Personal y Social”.

Art. 21: Coordinación Pedagógica deberá calendarizar a lo menos una reunión en cada semestre para entregar a los Padres y Apoderados un informe general del curso, considerando que las calificaciones estarán disponibles en la plataforma LIRMI para que cada apoderado se esté informando constantemente del rendimiento de su estudiante. Será responsabilidad del Profesor jefe revisar los informes con el fin de que no haya errores en estos. Al finalizar cada semestre estará disponible en nuestra plataforma la calificación semestral y final según a la época del año que corresponda.

Párrafo 4º: PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER LAS CALIFICACIONES DE LOS ALUMNOS

Art. 22: Cada estudiante deberá rendir sus evaluaciones (pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las fechas que el profesor de la asignatura designe.

Art. 23: Si un docente se encuentra ausente el día de la evaluación, el Coordinador de Ciclo podrá designar a otro profesor o inspector para que aplique la evaluación correspondiente. En caso de entrega de trabajos, estos deberán ser retirados el día fijado por el coordinador/a de Ciclo, un docente desinado por dicha Coordinación o inspector.

Art. 24: La asistencia a las evaluaciones es un deber académico obligatorio de los estudiantes y forma parte esencial del proceso evaluativo del establecimiento. Los estudiantes que no cumplan con sus compromisos académicos como: pruebas, trabajos, disertaciones, etc. estarán afectos a las siguientes normas cuyo incumplimiento es de exclusiva responsabilidad del estudiante y/o padre o apoderado:

- a) Toda inasistencia a evaluaciones deberá ser justificada por el apoderado con certificado médico. Será responsabilidad del estudiante mostrar dicho justificativo al reintegrarse a clases al o los profesores de la(s) asignatura(s) que haya faltado a evaluaciones.





- b) También se considerarán válidas las siguientes situaciones las que deben ser justificadas personalmente por el apoderado titular o suplente:
- Enfermedad grave de familiar directo.
 - Fallecimiento de familiar directo y/o viajes por razones personales y/o familiares.
 - Participación en representación del Establecimiento ya sea en actividades deportivas, artísticas o culturales entre otros.
- c) Cuando un estudiante falte injustificadamente a una evaluación, se aplicará el siguiente procedimiento:
- Registro de la inasistencia en el libro de clases.
 - Comunicación formal al apoderado.
- d) Los trabajos e informes deberán ser entregados al profesor el día que se reintegran a clases. En caso de que no se encuentre el profesor, estos deberán ser entregados en Coordinación de Ciclo. No obstante, lo anterior, esta medida podrá flexibilizarse dependiendo de cada situación, lo que será resuelto por Coordinación Pedagógica. Si el trabajo pendiente se realizaba en grupo, el estudiante deberá confeccionarlo en forma individual y cumplir con su entrega.
- e) Los estudiantes justificados que hayan faltado uno o dos días a clases deberán rendir sus evaluaciones pendientes apenas se reintegren a clases, en horario que corresponda a la asignatura y dentro de su sala. Si el estudiante por motivos de enfermedad se ausentó más de tres días se deberá recalendarizar sus evaluaciones, dar el tiempo suficiente para que pueda prepararse y proporcionar un horario y lugar para rendirlas.
- f) Si la ausencia es superior a 10 días, Coordinación Pedagógica elaborará un calendario especial para que el estudiante regularice su situación, además podrá reducir el número de evaluaciones si se considera necesario.
- g) Si un estudiante no se presenta en la 2ª fecha asignada para rendir la evaluación o se negara a hacerlo, el docente tomará la evaluación una vez que el estudiante se reintegre a clases siendo aplicado el 70% de exigencia, se informará a la Coordinadora Pedagógica del nivel que corresponda.
- h) Los estudiantes que falten a sus compromisos académicos (pruebas, trabajos, disertaciones u otros) sin justificación alguna, serán evaluados inmediatamente se reintegren a clases y se informará a la Coordinación Pedagógica del ciclo respectivo.
- i) Si el estudiante no diera cumplimiento a los puntos anteriores, será calificado con nota mínima (2.0).
- j) Cuando un estudiante registre más de una inasistencia injustificada a evaluaciones parciales o entrega de trabajos dentro de un mismo semestre en la misma asignatura, el establecimiento aplicará a ese estudiante una evaluación global de cierre de semestre elaborada por el profesor de la asignatura y reemplazará las calificaciones pendientes.





La evaluación global:

- Tendrá carácter sumativo y obligatorio.
 - Evaluará los objetivos de aprendizaje esenciales de la asignatura trabajada durante el semestre.
 - Será aplicada según determine Coordinación Pedagógica y Dirección del colegio (fecha y lugar).
 - No será de carácter sancionatorio, sino pedagógico y correctivo, derivado del incumplimiento reiterado de inasistencias a sus evaluaciones y persigue el objetivo de que el estudiante cumpla sus objetivos mínimos del nivel.
 - No será optativa ni reemplazable por otras instancias evaluativas.
 - La no presentación injustificada a rendir la evaluación global será informada a Dirección y evaluada con nota mínima 2.0.
- k) Definición de inasistencia injustificada: Se entenderá por inasistencia injustificada aquella ausencia que no cuente con respaldo formal válido (certificado médico u otro documento autorizado por Coordinación o Dirección), presentado dentro de los plazos establecidos.

El presente artículo se dicta en conformidad con la Ley General de Educación N°20.370 y el Decreto Supremo N°67/2018, y será aplicado de manera objetiva, conocida y no arbitraria a todos los estudiantes del Establecimiento.

- l) En el caso que un estudiante deba ausentarse por motivos justificados durante un período prolongado, Coordinación Pedagógica podrá reducir el número de calificaciones semestrales.
- m) Será prerrogativa del Director cerrar el semestre o año de un estudiante, en virtud de los casos y/o antecedentes que así lo requieran e indiquen. Ante los certificados médicos o de salud mental, el Director podrá solicitar la corroboración de ellos a través del equipo interno de profesionales vinculados con el área, así como también validarlos mediante profesionales externos que determine el propio Establecimiento.
- n) Los estudiantes que tengan evaluaciones y se encuentren sancionados con suspensión de clases deberán rendirla el día que se reintegren a éstas. En el caso de trabajos, estos deberán ser entregados al profesor o al inspector del ciclo a las 08:00 Hrs. del primer día de reincorporación.
- o) Ante la detección de copia o cualquier conducta deshonestas del estudiante durante la aplicación de una evaluación, el docente deberá retirar de inmediato el instrumento al estudiante. Luego procederá a revisar y calificar únicamente el desarrollo realizado hasta el momento de la detección, aplicando además una exigencia del 70%. De igual forma, el hecho deberá ser registrado en la hoja de vida del estudiante como falta grave y citar al apoderado para informar sobre la situación. Dado que se trata de una falta a la honestidad, esta será sancionada de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento.





- p) En caso de que un estudiante interrumpa reiteradamente el normal desarrollo de una evaluación, por ejemplo: usando celulares u otros medios tecnológicos, generando preguntas inapropiadas, conversando con sus compañeros, gritando, etc.; se le retirará la prueba y la Coordinación Pedagógica dispondrá de estrategias necesarias para asegurar continuidad del proceso evaluativo del estudiante, mediante la aplicación del mismo u otro instrumento coherente aplicando el 70% de exigencia.
- q) En caso que se detecte que una prueba fue de conocimiento público de los estudiantes antes de ser aplicada, el profesor deberá confeccionar y aplicar otra prueba con el mismo grado de exigencia a todos los estudiantes y dejar sin efecto la evaluación anterior.
- r) Ante la detección de plagio en los trabajos escolares, el profesor deberá registrar esta situación en el libro de clases digital y entrevistarse con el apoderado. La Coordinación Pedagógica dispondrá de estrategias necesarias para asegurar continuidad del proceso evaluativo del estudiante, mediante la aplicación del mismo u otro proceso coherente.
- s) Las salidas a terreno programadas son de carácter obligatorio y la inasistencia a estas actividades deberá ser justificada con certificación médica, debiendo generar el profesor/a una situación de evaluación distinta.
- t) En caso de inasistencia a evaluaciones ya sea en una o varias asignaturas, sin mediar justificación, el docente podrá aplicar la/s evaluación/es inmediatamente cuando el estudiante se reintegre a clases.
- u) En caso de que el estudiante se reintegre en el bloque posterior a una evaluación podrá ser citado inmediatamente a rendirla. La Coordinación Pedagógica dispondrá de estrategias necesarias para asegurar continuidad del proceso evaluativo del estudiante, mediante la aplicación del mismo u otro proceso coherente.
- v) En caso de que el apoderado retire al estudiante en un bloque que tenga prueba, deberá justificar con citación u hora médica o comprobante de trámite de importancia. La evaluación se aplica apenas se reintegre a clases.

Art. 25: La toma de pruebas atrasadas se registrará por el Protocolo de Aplicación de Evaluaciones pendientes que se adjunta a este documento.

Art. 26: En aquellos casos en que él o los estudiantes se nieguen a rendir una evaluación, deberá quedar consignado en el registro de anotaciones del estudiante. Además, debe informársele al apoderado de dicha situación y hacer entrega del instrumento o informe de evaluación a la Unidad Técnica Pedagógica para recalendarizar la aplicación de este u otro instrumento. En esta situación el porcentaje de exigencia será de 70%. Si el estudiante repitiera la conducta se evaluará con nota mínima (2.0).





Art.27: Si el estudiante no se presenta a rendir su autoevaluación semestral (cualquiera sea el motivo), el docente podrá registrar la cuarta ponderación solo con la coevaluación del docente y con el valor del 10% correspondiente a ambas.

Párrafo 5º: PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Art. 28: Se podrá aplicar Evaluación Diferenciada a aquellos estudiantes diagnosticados, que presenten dificultades de aprendizaje permanente o temporal, situación que debe estar debidamente documentada y siempre que el Equipo de apoyo PIE lo considere necesario.

Art. 29: Cuando se trate de diagnósticos externos, el colegio reevaluará el informe desde la perspectiva psicopedagógica emitiendo un nuevo documento en el que se señalen los procedimientos y estrategias a utilizar en la evaluación diferenciada. El colegio podrá solicitar al apoderado nuevos informes y certificados de los especialistas para diseñar las estrategias de ayuda al estudiante.

Art. 30: En relación con el lapso de tiempo que un estudiante debe permanecer con evaluación diferenciada, se procederá de la siguiente forma:

- a) En el caso de los estudiantes con necesidades transitorias, este se definirá a partir de un diagnóstico semestral y/o anual indistintamente se trate de una derivación interna o externa.
- b) En el caso de los estudiantes que pertenecen al Programa de Integración Escolar, la reevaluación dependerá del tipo de NEE que presente el estudiante y lo establecido por la normativa para dicha NEE. Por lo tanto, se aplicarán evaluaciones y estrategias diferenciadas por todo el tiempo que el estudiante necesite, mientras exista un informe diagnóstico interno o externo.

Art. 31: Todo estudiante que se encuentre con evaluación diferenciada, el apoderado deberá entregar al inicio de cada semestre y/o año, los certificados e informes que el colegio solicite, con el fin de diseñar las estrategias adecuadas. En caso de no entregarlos documentos, el estudiante quedará sin evaluación diferenciada.

Art. 32: Todos los certificados e informes médicos deben ser entregados al profesor/a jefe, en caso que se adjunte una solicitud de Evaluación diferenciada, el/la docente los derivará a la Coordinación Técnica Pedagógica respectiva, quien a su vez derivará a Coordinación PIE, quién en conjunto con el profesor/a especialista redactará un informe en un plazo no mayor a diez días de presentada la solicitud, dando respuesta a lo solicitado y en caso de ser necesaria, considerará las modificaciones y estrategias que el colegio implementará con el estudiante. Dicho informe debe ser conocido y aceptado por la Coordinación Pedagógica y todos los profesores del nivel, el apoderado y el estudiante. En caso de que el estudiante o apoderado no esté de acuerdo con las estrategias propuestas, el colegio no se ve en la obligación de aplicar la evaluación diferenciada.



Art. 33: Los estudiantes y apoderados que hagan uso de este derecho, deberán asistir en forma obligatoria a todas las citaciones, para las intervenciones y apoyo, efectuadas por los equipos técnicos. La asistencia y participación debe estar respaldada por una carta de compromiso firmada por el apoderado. En caso de que el médico tratante del estudiante determinara que debe seguir un tratamiento pertinente para el diagnóstico, será responsabilidad del apoderado que éste se cumpla.

Párrafo 6º: PROCEDIMIENTOS PARA CALIFICACIONES FINALES

Art. 34: El cálculo de la nota semestral final corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales de cada asignatura.

Art. 35: Los y las estudiantes del Instituto Santa María de San Carlos desde 2º básico hasta IV medio, deberán ser evaluados en todas las asignaturas según los Planes y Programas de Estudios de cada nivel utilizando escala numérica del 2.0 al 7.0. El promedio final anual se aproxima y se expresa con un decimal. (4,12 - 4,1; 4,15 - 4,2) y con aproximación de la décima superior toda vez que la centésima sea igual o superior a 5 en los promedios finales semestrales y/o anuales. La calificación mínima de aprobación será un 4,0.

Art. 36: La repitencia es una medida extrema, la cual será evaluada caso a caso. “Si un estudiante obtiene promedio 3,9 final anual en alguna asignatura y éste incide en su no promoción, la Coordinación Pedagógica en conjunto con los profesores involucrados y la Dirección deberán evaluar con un criterio pedagógico los factores y beneficios respecto de la decisión más adecuada, para lo cual se considerarán inclusive, factores familiares, de salud y socioeconómicos”

La Coordinación Pedagógica en conjunto con los docentes deberán establecer con “criterio pedagógico” los elementos presentes en la promoción o no promoción de un estudiante, para lo cual, y en ambos casos, deberán establecer un programa de seguimiento al estudiante con el fin de acompañarlo en su proceso.

TÍTULO II

DISPOSICIONES SOBRE PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN

Párrafo 7º: PROMOCIÓN DE NIVEL

Art. 37: La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término del año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional pondrá a disposición un informe anual de estudios de cada estudiante que indique las asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Este informe estará disponible en nuestra plataforma LIRMI.

Art. 38: Serán promovidos los estudiantes de enseñanza básica y media que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.





Art. 39: Serán promovidos los estudiantes de enseñanza básica y media que presenten las siguientes situaciones:

- a) Que no hubiesen aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efectos de cálculo se incluirá el promedio de la asignatura no aprobada.
- b) Igualmente serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su promedio general de logro corresponda a un 5,0 o superior incluyendo en el promedio las asignaturas no aprobadas.
- c) Para estudiantes que presentan más de 2 asignaturas insuficientes, no serán promovidos independiente cual sea su promedio.

Art. 40: La calificación obtenida por los estudiantes en las asignaturas de Religión y Orientación no incidirá en su promoción escolar.

Art. 41: Podrán ser promovidos todos los estudiantes de 1° Básico a 4° Medio, que hayan asistido por lo menos el 85% de las clases. El Director(a) del Establecimiento en conjunto con Coordinación Pedagógica y el profesor(a) jefe del respectivo curso podrán autorizar la promoción de alumnos(as) con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas, siempre considerando los factores pedagógicos y el aprendizaje del estudiante frente a la medida.

Párrafo 8°: DE LOS RECLAMOS DE LOS ESTUDIANTES Y/O APODERADOS

Art. 42: En caso de que un estudiante o apoderado no esté conforme con una evaluación o el resultado de ella deberá entrevistarse en primera instancia con el profesor de asignatura correspondiente para hacer las consultas del caso.

Art. 43: En caso de que el estudiante y/o apoderado no quede conforme con la respuesta del profesor de asignatura, podrá acudir a Coordinación Pedagógica a hacer las consultas, esta instancia deberá dar respuesta en un plazo máximo de 5 días hábiles a los requerimientos planteados. Ambas situaciones deberán ser informadas al profesor jefe del curso por quien corresponda.

Párrafo 9°: SITUACIÓN FINAL DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Art. 44: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura o actividad de aprendizaje, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los alumnos y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos.





Párrafo 10º: DISPOSICIONES Y FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 45: La Dirección del establecimiento deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período prolongado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

Art. 46: Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la Dirección del Establecimiento en conformidad con la legislación vigente de acuerdo a los lineamientos de la Superintendencia de Educación.

Párrafo 11º: DE LA REPITENCIA REITERADA

Art. 47: Cuando un estudiante incurra en una segunda repitencia dentro del mismo ciclo educativo, ya sea en años consecutivos en un mismo nivel o en años no consecutivos en distintos cursos del mismo ciclo, el establecimiento podrá determinar la no renovación de su matrícula para el año lectivo siguiente, previa revisión de los antecedentes académicos, formativos y de los apoyos brindados durante su trayectoria escolar, de conformidad con la normativa educacional vigente.

Esta medida tiene como finalidad resguardar el bienestar integral del estudiante, considerando que la permanencia reiterada en un mismo ciclo puede afectar su desarrollo socioemocional, su sentido de pertenencia, la vinculación con sus pares y su percepción de autoeficacia académica. Asimismo, la repitencia reiterada constituye un antecedente que requiere un análisis integral por parte del establecimiento y la familia, pudiendo evidenciar la necesidad de un contexto educativo diferente que responda de mejor manera a las necesidades del estudiante, favoreciendo la continuidad de su trayectoria escolar y el logro de aprendizajes significativos.





INSTITUTO SANTA MARIA
San Carlos



PROTOCOLOS



www.ismsancarlos.cl



+56 422411501



santamariasancarlos@ismsancarlos.cl



I.- PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES

Para el año lectivo 2026, el colegio ha decidido continuar con el sistema de la toma de pruebas pendientes en horarios que no afecten el normal desarrollo de las clases para los estudiantes que justifiquen debidamente sus inasistencias, para lo anterior la Coordinación Pedagógica ha elaborado el siguiente protocolo:

- 1) Se mantendrá un espacio físico, horario y docente para tomar pruebas pendientes a los estudiantes que hayan justificado con certificado médico y haber tenido una inasistencia superior a dos días.
- 2) El profesor de asignatura deberá tomar la evaluación pendiente en su horario de clases y dentro de la sala cuando el estudiante se haya ausentado a su clase y menos de 2 días.
- 3) Si el estudiante debiera rendir su evaluación pendiente fuera de horario, el profesor de la asignatura correspondiente procederá de la siguiente forma:
 - a) Para los cursos de 2° básico a IV medio el profesor debe entregar a la Coordinadora Pedagógica respectiva las evaluaciones con un mínimo de 2 días de anticipación.
 - b) Las evaluaciones atrasadas se tomarán con un máximo de 15 estudiantes por día. Si se llena la capacidad, los estudiantes que no alcancen quedarán para la semana siguiente (por orden de llegada).
 - c) Será responsabilidad del profesor informar al estudiante de la fecha de la evaluación y además dejar el instrumento correspondiente en la Unidad Técnica Pedagógica con el nombre del estudiante y fecha de aplicación.
- 4) Para fijar la fecha de toma de la prueba se debe considerar:
 - a) Si el estudiante estuvo tres o más días enfermo, dar el tiempo suficiente para que prepare la evaluación.
 - b) Si el estudiante faltó sin aviso, el docente deberá tomar la prueba en cuanto el estudiante se integre a clases.
 - c) Si el estudiante estuvo suspendido de clases el profesor podrá tomar la prueba el día que se reintegre.
 - d) En otras situaciones el profesor podrá designar la fecha de la evaluación.
- 5) En caso que un estudiante se ausente a cuatro o más evaluaciones, será Coordinación Pedagógica quien deberá elaborar el calendario correspondiente.
- 6) Si el estudiante no asiste a dar la prueba el día fijado por el profesor, se considerará lo establecido en el párrafo 4° Art. 25 de Procedimientos para establecer las calificaciones de los alumnos.





7) El horario de aplicación de evaluaciones pendientes será el siguiente:

NIVEL	HORARIO	RESPONSABLE	LUGAR	DIA
1° a 3° básico	16:10 - 17:00	Rosa Zarate	Sala 2° A	miércoles
4° a 6° básicos	16:10 - 17:00	Julieta Flores	Sala 4° B	miércoles
7° a IV medio	16:00 – 17:00	Susana Medina	Sala de Electivos	lunes

8) Toda situación que no esté contemplada en este protocolo será resuelta por la Unidad Técnico Pedagógica.





II. PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

I.-FUNDAMENTACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N°112 de 1999 del MINEDUC (Modificado por el Decreto Exento N° 1223 del 12 de diciembre de 2002), que establece en su título primero, artículo cuarto que debe constar en los Reglamentos de Evaluación de los establecimientos los requisitos y procedimientos para la “Finalización anticipada del año escolar”. Es así como en este protocolo se establecen los requisitos y procedimientos para el “cierre anticipado del año escolar” en el colegio Instituto Santa María de San Carlos.

El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se aplicará solo de existir la solicitud fundada y acreditada por parte del padre, madre o apoderado/a de un/a estudiante del colegio que significará cerrar el año al estudiante antes que termine según calendario ministerial regional. Este se registrará por los siguientes procedimientos y requisitos:

II.- PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

- 1) En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su pupila/o, deberá presentar una solicitud formal y por escrito a la Dirección del colegio con copia a la Coordinación Pedagógica del establecimiento y a su Profesor/as jefe.
- 2) En dicha solicitud se debe especificar las razones o motivos por los que solicita el cierre anticipado del año. Siendo válida las siguientes causas:
 - a) Por problemas de salud: En toda situación en que el/a estudiante tenga un problema de salud incompatible con su asistencia a clases ya sea presencial u online que impida realizar tareas y trabajos propios de su quehacer escolar.
 - b) Por intercambio estudiantil fuera del país: Siempre que este intercambio se realice a través de organismos competentes. No aplica para viajes familiares y/o vacaciones.

III.- CIERRE DE AÑO ESCOLAR POR PROBLEMAS DE SALUD

- 1) Si el/la estudiante, por razones de enfermedad severa y prolongada, embarazo adolescente de alto riesgo u otras razones médicas debidamente acreditadas, se encuentra en tratamiento o imposibilitado de asistir al colegio, no pudiendo continuar su asistencia a clases y/o continuar con sus estudios, deberá exponer la situación adjuntando la documentación, protocolos de exámenes, tratamiento, informes y certificación médica de acuerdo a la especialidad de la enfermedad que aqueja al alumno. Los certificados emitidos por especialistas, médicos tratantes, deben indicar





explícitamente que el alumno se encuentra en tratamiento e imposibilitado de terminar el año escolar.

- 2) Una vez recibida la solicitud de cierre de año anticipado, el caso será revisado en conjunto por la Dirección, Coordinación Pedagógica del nivel y Profesor/a jefe, quienes cautelarán que los certificados que se adjuntan a la solicitud correspondan a la fecha en que se solicita el cierre de año y a la especialidad médica pertinente.
- 3) No se considerarán certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales que no tengan relación directa con la enfermedad declarada.
- 4) No se considerarán certificados, informes u otros que no sean originales, ni emitidos por parientes o familiares.
- 5) Para solicitar el cierre de año escolar anticipado, los/as estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y las notas mínimas declaradas por nuestro reglamento de evaluación y promoción vigente (Decreto 67/18).
- 6) La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo tanto, podrá ser aceptada como también denegada. En ambos casos la respuesta será informada al apoderado por escrito a través de dirección en un plazo no superior a 15 días hábiles.
- 7) Los apoderados tendrán derecho a una apelación en un plazo no mayor a 5 días hábiles y la dirección podrá solicitar nuevos antecedentes. Esta respuesta se dará en un nuevo plazo de 15 días hábiles siendo esta respuesta de carácter inapelable.
- 8) Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerará también las calificaciones del segundo semestre hasta la fecha que se indique según asistencia, procediendo de acuerdo a las normas de promoción establecidas en el Reglamento de evaluación vigente.
- 9) El cierre anticipado del año escolar, sólo tiene implicancias académicas en relación con las evaluaciones y asistencia. El/a estudiante continuará siendo alumno/a regular del establecimiento hasta finalizar el año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a la normativa vigente (Decreto 67/18).
- 10) Si el cierre anticipado del año escolar implicará la ausencia sobre el 50% del segundo semestre, Dirección del establecimiento en conjunto con Coordinación Pedagógica, Coordinación de Ciclo y Profesor/as jefe evaluarán si el cierre implica una repitencia de curso o no.
- 11) Si a la fecha de solicitar el cierre de año anticipado el estudiante no cumple con los requisitos de promoción según Reglamento de Evaluación vigente, se le dará la oportunidad de realizar pruebas y/o trabajos que ayuden a obtener el requisito solicitado. De lo contrario no podrá ser promovido de curso y deberá repetir el año.





- 12) Conviene precisar que el concepto de cierre año académico, constituye efectivo cese de la actividad pedagógica y formativa tanto al interior como fuera del aula. Pese a que el estudiante continúa siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y de la promoción, y con ello sujeto a la normativa vigente, conviene precisar que “NO PUEDE PARTICIPAR” de actividades asociadas al currículo y su desarrollo, tales como, actividades pedagógicas, salidas a terreno, actividades de orientación y convivencia escolar.

Si el estudiante se ausentara todo un semestre, al año siguiente, el/la estudiante será reforzado aplicando un plan de adecuación durante el mes de marzo el que será elaborado en conjunto con los profesores del nivel y profesor/a diferencial que trabaje en el curso. Esta adecuación debe quedar elaborada al finalizar el año en el que al estudiante se le cerró el año anticipadamente y adecuarse en el mes de marzo siguiente según evaluación de diagnóstico rendida por el alumno.

- 13) El/a estudiante podrá reintegrarse a sus labores académicas solamente con la autorización de su médico tratante.

IV.- CIERRE DE AÑO POR INTERCAMBIO FUERA DEL PAÍS

- 1) Para solicitar cierre de año escolar anticipado de un/a estudiante que viaje de intercambio fuera del país, el/a apoderada deberá solicitar:
 - a) Entrevista con el Profesor/as jefe para presentar antecedentes y las características del programa al que postuló.
 - b) Enviar una carta a la Dirección del colegio, solicitando las facilidades que otorga el colegio para los alumnos que reciban dicho beneficio.
 - c) Es responsabilidad del estudiante y su familia ponerse al día y nivelarse en los aprendizajes trabajados en colegio durante el periodo de intercambio.
- 2) Una vez recibida la solicitud de cierre anticipado del año, el caso será revisado en conjunto por la Dirección, Coordinación Pedagógica, Coordinación de Ciclo y Profesor/a jefe para analizar la situación y determinar las posibilidades.
- 3) La respuesta será informada al apoderado por escrito a través de dirección en un plazo no superior a 15 días hábiles.
- 4) Los apoderados tendrán derecho a una apelación en un plazo no mayor a 5 días hábiles en caso de tener una respuesta negativa.
- 5) Si a la fecha de solicitar el cierre de año anticipado el estudiante no cumple con los requisitos de promoción según Reglamento de Evaluación vigente, se le dará la





oportunidad, en común acuerdo con el apoderado, de realizar pruebas y/o trabajos que ayuden a obtener el requisito solicitado. De lo contrario no podrá ser promovido de curso y deberá repetir el año una vez que se reintegre al colegio.

- 6) Una vez que el/la estudiante se reintegre al colegio luego de finalizado su intercambio, deberá cumplir con los requisitos de promoción según el Reglamento de Evaluación Vigente (Decreto 67/18).
- 7) Los estudiantes que cursan IV medio y realicen un cierre de año anticipado ya sea por motivos de salud o viaje de intercambio, podrán participar de su ceremonia de Licenciatura si así lo solicitare.

V.- ADECUACIONES CURRICULARES

La Adecuación Curricular, es una manera de generar condiciones en el sistema educativo para responder a las necesidades y características individuales de los estudiantes y su proceso de aprendizaje, resguardando así su permanencia y progreso en el sistema educativo. Se realiza a través de modificaciones que se aplican en los planes de estudios, contenidos, indicadores de logros, actividades, metodologías y reducción de evaluaciones y/o calificaciones.

La Adecuación Curricular deberá ser solicitada por el apoderado/a del/a estudiante.

VI.- PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

- 1) En el caso que un/a apoderado/a, manifieste la necesidad de una adecuación curricular para un/a estudiante deberá dirigirse a la Coordinación Pedagógica del establecimiento con la certificación médica correspondiente o documentación pertinente que avale dicha solicitud.
- 2) Se realizará Adecuación Curricular en las siguientes situaciones:
 - a) Por problemas de salud: En toda situación en que el/a estudiante tenga un problema de salud que le signifique periodos prolongados de inasistencia a clases (2 semanas o más) que le impida realizar tareas y trabajos propios de su quehacer escolar, se le podrá realizar una Adecuación Curricular en algunas o todas las asignaturas siempre que presente la certificación medica que corresponda.
 - b) Por situaciones especiales: Estudiantes que, por situaciones diferentes a problemas de salud, falten a clases prolongadamente, impidiendo su desarrollo normal y sistemático del sistema educativo, se estudiará su situación la que debe ser avalada con documentación válida.
 - c) El cumplimiento de este protocolo será responsabilidad de la Coordinación Pedagógica del establecimiento.





III.- PROTOCOLO PARA DETERMINAR PROMEDIO DE ENSEÑANZA MEDIA (Licenciatura)

Para determinar el mejor promedio de la promoción de cuartos medios se considerará lo siguiente:

- 1) El cálculo de la nota final corresponderá al NEM el cual se obtiene promediando los promedios de nota de cada curso de I a IV de E. Media y aproximando este resultado al segundo decimal.
- 2) No incidirán en el promedio las asignaturas de Religión y Orientación.
- 3) El promedio final se aproxima y se expresa con un decimal (5.13 - 5.1) y con aproximación de la décima superior toda vez que la centésima sea igual o superior a 5 (6.15 - 6.2).
- 4) Se otorgará un premio al mejor promedio por cada curso (uno para IV A y uno para IV B).
- 5) En caso de producirse un empate se podrá otorgar premios por curso según corresponda.

NOTA: Este procedimiento no anulará la situación reglamentaria frente a la inasistencia a pruebas. En tal sentido, siempre los estudiantes deberán justificar en los términos prescritos la ausencia a ellas. Las disposiciones respecto de ausencia a las evaluaciones, deberán estar contenidas en el Reglamento Interno de Disciplina en el ámbito de las inasistencias.





IV.- PROTOCOLO PLAN DIFERENCIADO III Y IV MEDIO

I.-OBJETIVOS:

- 1) Establecer lineamientos y normas respecto al proceso de selección del Plan de Formación Diferenciado y Asignaturas de Profundización de Tercero y Cuarto Medio para todos los estudiantes que se incorporen a dicho nivel a partir de las nuevas Bases Curriculares del Plan de Estudios Oficio N° 246 del 17 de mayo de 2019.
- 2) Hacer del proceso de electividad una potente herramienta que oriente y proyecte a los estudiantes de acuerdo con sus habilidades, aptitudes e intereses y en relación a su área de preferencia, guiarlos hacia un plan que les otorgue mayores posibilidades de logros académicos y realización personal.

II.-FUNDAMENTOS LEGALES QUE SUSTENTAN LA FORMACIÓN DIFERENCIADA

La formación diferenciada se presenta en su forma legal en el decreto supremo del Ministerio de Educación.

- Decreto N° 193 del 2019: Aprueba las Bases Curriculares para 3° y 4° años de enseñanza media.
- Decreto N° 876 del 2019: Aprueba Planes de Estudios de Educación Media, en cursos y Asignaturas que indica.

III.-NORMATIVA

- Artículo 1: Aspectos que se consideran para armar los planes electivos.
- Artículo 2: Plan de estudios del establecimiento.
- Artículo 3: Pasos y normas.

ARTÍCULO 1

Los planes diferenciados para III y IV de Enseñanza Media se realizarán considerando lo siguiente:

- 1) Intereses de los estudiantes pesquisados a través de entrevistas personales realizadas por el Orientador del colegio cuando los estudiantes cursen segundo medio.
- 2) Infraestructura y salas de clases.
- 3) Dotación docente y competencias.
- 4) Carga horaria y disponibilidad de los profesores/as.





ARTÍCULO 2

a) PLAN DE ESTUDIOS DEL ESTABLECIMIENTO

PLAN DE FORMACIÓN GENERAL		PLAN COMÚN ELECTIVO (1 asignat)		LIBRE DISPOSICIÓN (8 horas)		PLAN ELECTIVO (3 asignaturas)	
Asignaturas	Hrs.	Asignatura	Hrs.	Asignaturas	Hrs.	Asignaturas	Hrs.
Lengua y literatura	3	Religión	2	Lengua y literatura	1		6
Matemática	3			Matemática	1		6
Ed. Ciudadana	2			Inglés	1		6
Filosofía	2			H. y Geografía	2		
Inglés	2			Orientación/Consejo de curso	1		
Cs. para la ciudadanía	2			Ed. Física y salud	2		
Total Hrs.	14	Total Hrs.	2	Total Hrs.	8	Total Hrs.	18
						Total Final	42

b) PLAN DIFERENCIADO:

III Medios

Área A		
Asignatura	Electivo	Docente
Historia, Geografía Y Ciencias Sociales	Economía y Sociedad	Romina de la Fuente Yevenes
Lengua Y Literatura	Participación y Argumentación en Democracia	German Norambuena Lagos





Área B		
Asignatura	Electivo	Docente
Matemática	Probabilidades y Estadística Descriptiva	Francisco Parada Rubilar
Ciencias	Física Electiva	César Carrasco Osses
Ciencias	Ciencias de la Salud	Philippe Toro Rodríguez
Ciencias	Biología de los Ecosistemas	Camila Valdés Daza

Área C		
Asignatura	Electivo	Docente
Artes	Interpretación Musical	Luciana Ortega Ortega
Ed. Física y Salud	Ciencias del ejercicio físico y deportivo	Nelson Silva Zapata
Artes	Artes Visuales, Audiovisuales y Multimediales	Alejandro Landaeta Urrutia

IV Medios

Área A		
Asignatura	Electivo	Docente
Lengua y Literatura	Lectura y escritura especializada	German Norambuena Lagos
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Geografía, Territorio y Desafío Medioambiental	Claudia Rojas Tapia

Área B		
Asignatura	Electivo	Docente
Ciencias	Biología Celular y Molecular	Philippe Toro Rodríguez
Química	Electivo de Química	Héctor Torres Crisosto
Matemática	Pensamiento computacional y programación	César Carrasco Osses
Matemática	Límites, derivadas e integrales	Francisco Parada Rubilar

Área C		
Asignatura	Electivo	Docente
Artes	Creación y Composición Musical	Luciana Ortega Ortega
Ed. Física y Salud	Promoción de estilos de vida activos y saludables	Víctor Saintard Allendes





ARTÍCULO 3

a) Pasos

- Comunicado a padres/apoderados y estudiantes de inicio del proceso (2° medios).
- Charlas explicativas a padres/apoderados y estudiantes (2° medios).
- Entrevistas personalizadas con Orientadora del colegio para pesquisar intereses de los estudiantes (2° medios).
- Información sobre programa de cada electivo (se entregará ficha informativa a estudiantes de III y IV medios según corresponda).
- Entrega de formulario de postulación de parte del colegio a los estudiantes. Los que tendrán una semana para entregar respuesta.
- Devolución de formularios de postulación por parte de los estudiantes al profesor/a jefe.
- Entrega de resultados para el año que se postula.

b) Normas

- El establecimiento ofrecerá asignaturas de tres áreas diferentes por nivel (9 para tercero y 8 diferentes para cuarto).
- Las asignaturas de profundización no son secuenciadas, por lo tanto, se considera la elección de nuevas asignaturas para el nivel siguiente, de acuerdo a la oferta del establecimiento.
- Cada estudiante deberá postular a 3 asignaturas de acuerdo a sus intereses.
- Cada estudiante deberá postular a 3 asignaturas de 3 áreas distintas (debe ser una asignatura por área).
- Cada estudiante elegirá una cuarta opción en caso de no quedar seleccionado en alguna de sus tres primeras o por falta de quorum.
- Para impartir cada asignatura deberán haber como mínimo 15 estudiantes y como máximo 35.
- En caso de superar el máximo de estudiantes en una asignatura, los criterios a considerar para seleccionar a los estudiantes serán los siguientes:
 - 1) Haber realizado la entrevista vocacional con el Orientador del colegio.
 - 2) Haber completado el test de Holland.
 - 3) Promedio de notas general.
 - 4) Promedio de notas del área.
 - 5) En caso de no definir aún la cantidad de estudiantes por electivo se utilizará la tómbola.
- En caso de que un electivo no cumpla el mínimo de estudiantes (15), este no podrá dictarse y en este caso se considerará la cuarta opción del estudiante.
- Si el estudiante manifestara intención de realizar un cambio de electivo, esto podrá realizarlo durante la primera quincena de clases (marzo) y para ello deberá:





- 1) Enviar una carta solicitud dirigida a Coordinación Pedagógica con copia al Profesor/a jefe, fundamentando las razones y firmada por el estudiante y su apoderado.
 - 2) El estudiante podrá solicitar cambio de un solo electivo.
 - 3) Una vez analizada la solicitud, esta podrá ser aceptada o rechazada de acuerdo a los antecedentes presentados y las posibilidades que el colegio tenga.
 - 4) Si los grupos ya están con sus límites de estudiantes no será posible realizar cambios.
 - 5) Al realizar un cambio de asignatura, un estudiante no podrá volver a solicitar cambio.
 - 6) El cambio autorizado será avisado al estudiante y al docente que corresponda con firma y timbre de la Coordinación Pedagógica.
- Si el estudiante no entregará su carta de postulación será el colegio quien determine sus asignaturas del Plan de Formación según cupo y distribución de estos.





V.- PROTOCOLO DE APLICACIÓN PRUEBAS ESTANDARIZADAS SIMCE-PAES

- 1) **Objetivo:** Establecer lineamientos claros para la correcta, segura y estandarizada aplicación de las pruebas PAES y SIMCE, asegurando condiciones de equidad, validez y confiabilidad de los resultados.
- 2) **Alcance**
Aplica a:
 - Docentes
 - Estudiantes
 - Coordinaciones Pedagógicas y de Ciclos
- 3) **Responsables**
 - Coordinación Pedagógica y de Ciclos
 - Docentes: Cada docente se hará cargo de la preparación del material y aplicación según corresponda a horarios y asignaturas.
- 4) **Planificación**
 - Definición de fechas: Coordinación Pedagógica y de Ciclos
 - Asignación de salas: Coordinación Pedagógica y de Ciclos.
 - Disposición del mobiliario: Docentes según horario de aplicación
- 5) **Aplicación**
 - Durante la aplicación, el docente a cargo deberá preocuparse de la ubicación de los estudiantes, pasar la lista y dar las instrucciones de aplicación de la prueba en forma clara.
 - Mantener silencio absoluto y respetar horarios de salida.
 - Al término de la prueba, recoger en forma ordenada el material fijándose que los estudiantes hayan completado en forma correcta sus datos personales, datos de la prueba y ennegrecer (o marcar X según corresponda) correctamente la hoja de respuestas con el material que se indique (lápiz grafito).
 - Dejar registro de situaciones si fuera necesario.
- 6) **Disposiciones generales**
 - Se otorgarán 3 décimas por asignatura (Lectura, Matemática, Ciencias, Historia) a cada estudiante que se presente a rendir el primer y segundo ensayo PAES y desarrolle su ensayo con la actitud y concentración que corresponda. Las que se aplicarán a cualquiera de las notas parciales que el docente determine.
 - El tercer y cuarto ensayo PAES tendrá el valor de una nota acumulativa en las notas de proceso y final del segundo semestre (puntaje se convierte a nota).
 - Las clases de habilidades SIMCE generarán una nota una nota por asignatura.





INSTITUTO SANTA MARIA
San Carlos



- Los ensayos SIMCE generarán décimas según asistencia y desempeño del estudiante las que serán designadas por los docentes según corresponda.
- Cada medición debe generar un informe de resultados y usarlos como insumo para la mejora.

OTROS

El Protocolo de “Retención y apoyo a estudiantes en situación de embarazo o paternidad adolescente”, se encuentra inserto en el RIE (Reglamento Interno Escolar) que está publicado en nuestra página web.



www.ismsancarlos.cl



+56 422411501



santamariasancarlos@ismsancarlos.cl